

11.1.2023

Tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumus

Lue teksti huolellisesti ja kokonaisuudessaan!

Salassapito sekä tietojen ja tietojärjestelmien käyttö perustuvat lainsäädäntöön sekä normiohjaukseen. Kaikkia hyvinvointialueen tietoja pitää käsitellä aina huolellisesti ja hyvän hallintotavan mukaisesti.

Salassapidolla tarkoitetaan salassa pidettävän tiedon pitämistä salassa (asiakirjasalaisuus) tiedon käyttötavasta riippumatta, kieltoa ilmaista tietoa sivullisille (vaitiolovelvollisuus) sekä kieltoa käyttää salaista tietoa omaksi tai toisen eduksi tai toisen vahingoksi (hyväksikäyttökielto).

Salassa pidettävien tietojen selville ottaminen muita kuin työtehtäviä varten tai tahallinen hyvinvointialueen ohjeiden vastainen toiminta on ehdottomasti kiellettyä ja sellaisenaan rangaistavaa. Tietojen oikeudettomasta käytöstä voi seurata rikos-, työ- ja vahingonkorvausoikeudellisia seuraamuksia.

Salassapitovelvollisuus koskee minua palvelus- tai toimeksiantosuhteeni aikana ja sen jälkeen. Vaitiolovelvollisuus koskee myös opiskelijoita ja muita henkilöitä jotka käsittelevät hyvinvointialueen salassa pidettäviä tietoja.

Sitoumus

- Noudatan tietojen ja tietojärjestelmien käyttöön liittyviä velvoittavia määräyksiä ja hyvinvointialueen ohjeita, kuten mm. ohjetta tietojen luokittelusta ja käsittelystä.
- Käytän hyvinvointialueen tietojärjestelmiä ja laitteita vain työtehtävieni hoitamiseen, ellei muusta ole erikseen työnantajan kanssa sovittu.
- Vastaan käytössäni olevista työnantajan luovuttamista tietokoneista ja muista laitteista niin, etteivät niissä olevat tiedot joudu sivullisten käsiin.
- Vastaan minulle annetuista tunnuksista, tunnustekorteista, koodeista ja muista tunnistautumisvälineistä, niiden käytöstä (tietojärjestelmät, mobiililaitteet, kulunvalvonta, jne.) sekä siitä, etteivät ne joudu muiden käsiin tai tietoon.
- En ano turhia käyttöoikeuksia.
- Ilmoitan minulle jääneistä tarpeettomista tai vääränlaisista tietojärjestelmien käyttöoikeuksista.
- Olen tietoinen siitä, että tietojärjestelmien käyttöä tallennetaan lokitietoihin, käyttöä valvotaan ja epäilyistä väärinkäytöksestä ilmoitetaan esihenkilölleni.
- Varmistan esihenkilöni kanssa, että saan koulutuksen työtehtävässäni käyttämieni tietojärjestelmien käyttöön.
- Käsitelen vain työtehtäväni edellyttämiä tietoja.
 - Käsittelemällä tarkoitetaan tietojen katselua, tulostamista, tallentamista, käyttöä, siirtämistä, luovuttamista, säilyttämistä, muuttamista, yhdistämistä tai poistamista.
 - Käsitelen salassa pidettäviä tietoja (esim. sosiaalihuollon asiakastietoja, potilastietoja, pelastustoimen salassa pidettäväksi luokitellut tiedot tai liikesalaisuuksia) tai muita suojattavia henkilötietoja vain työtehtäväni edellyttämässä laajuudessa.
 - Ymmärrän, että vastaan myös siitä mitä tietoja katselen.
- En luovuta sivulliselle salassa pidettäviä tietoja ilman asianmukaista lupaa tai lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen.
 - Sivullisella tarkoitetaan jokaista, jonka työtehtävään asian käsittely ei kuulu.
 - Hoitajana en hoida itseäni tai katsele omia tietojani.
- En säilytä tai siirrä salassa pidettävää tietoa suojaamattomalle muistitikulle tai muulle laitteelle, joka ei ole hyvinvointialueen luovuttama ja suojattu.
- Käyttäessäni verkkotulostinta varmistan sen sijainnin ja valvonnan ennen tulostamista.
 - Käytän turvatulostusta.

11.1.2023

- Noudatan sähköisten viestintävälineiden käytöstä annettuja ohjeita ja määräyksiä.
 - En lähetä salassa pidettäviä tietoja suojaamattomalla sähköpostilla tai muilla tavoilla, joita hyvinvointialue ei ole hyväksynyt.
- Varmistan etätyötä tehdessäni, että sivulliset, kuten perheenjäsenet, eivät käytä työhön luovutettuja laitteita tai etäyhteyttä, eivätkä näe tai kuule työhön liittyviä tietoja.
- Käytän henkilökohtaisessa verkkotunnuksessa, tietojärjestelmien käyttäjätunnuksissa ja laitteissa ohjeiden mukaisia salasanoja. Säilytän salasanat ja tunnuskoodit siten, etteivät ne paljastu muille.
- Kirjaudun ulos tietojärjestelmistä tai lukitsen työaseman, älypuhelimien tai muun laitteen, kun se ei ole valvonnassani ja poistan henkilö- tai varmennekorttini aina poistuessani työaseman ääreltä.
 - Lukitse työasema pitämällä pohjassa Windows näppäintä ja painamalla L - kirjainta.
 - Aseta mobiililaitteisiin automaattinen lukitus.
- En asenna, poista tai kopioi ohjelmistoja työnantajan laitteille ilman lupaa.
 - Työaseman ohjelmistojakelu -kuvakkeesta voi ottaa sovelluksia käyttöön tarvittaessa.
- Hävitän tarpeettomat tai säilytysajan ylittäneet tiedot ja tietosuojattavan materiaalin asianmukaisesti.
 - Tietosuojattavan jätteen astioihin.
 - Kysyn tarvittaessa lisätietoja arkistovastaavalta.
- Ilmoitan havaitsemistani tietoturvaan, tietosuojaan tai tietojärjestelmiin liittyvistä ongelmista tai väärinkäytöksistä.
 - Ilmoitus tehdään esihenkilölle, tietoturvasta vastaavalle, tietosuojavastaavalle, organisaation ICT - palveluntuottajalle tai muulle hyvinvointialueen ohjeistamalle taholle.
- Toimiessani esihenkilönä puutun tietojen, tietojärjestelmien, tietoturvan tai tietosuojan väärinkäyttöihin.
- Turvallisuusverkon käytössä ja siihen liittyvissä ICT-ratkaisuissa huomioin turvallisuusverkon erillisvaatimukset

Olen lukenut tämän sitoumuksen. Mikäli minulla on epäselvyyttä sitoumuksen sisällön tai merkityksen suhteen, selvitän asian ensi tilassa esihenkilöltäni.

Sitoumuksen hyväksyneistä muodostuu tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksien henkilörekisteri. Rekisteristä on laadittu rekisteröidyn informointi, josta olen saanut tiedon.

Sitoumuksen allekirjoittajana noudatan sitoumuksen piiriin kuuluvissa asioissa soveltuvaa lainsäädäntöä

Sitoudun noudattamaan tämän sitoumuksen sisältöä ja toimimaan sen mukaisesti.

Päivämäärä _____

Allekirjoitus _____

Nimenselvennys _____

Toimipaikka / yksikkö _____

Esihenkilön allekirjoitus _____

Nimenselvennys _____